



UNIVERSITÀ DI PISA

Facoltà di Farmacia

Regolamento sulle attività di tirocinio presso Farmacie del S.S.N.

(Delibera n. 6 del Consiglio di Facoltà del 1/12/2010)

Art. 1

(Finalità e ambito di applicazione)

Il presente regolamento individua e disciplina le attività di tirocinio formativo per i corsi di laurea magistrale e specialistica a ciclo unico in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche afferenti alle classi LM-13 e 14-S (Farmacia e Farmacia Industriale) della Facoltà di Farmacia dell'Università di Pisa in accordo con quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 142 del 25.03.1998, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Direttiva 85/432/CEE e ripreso dalla Ministeriale prot. n. 438 del 28/2/2000.

Art. 2

(Definizioni)

Il tirocinio formativo e di orientamento o "stage", è un periodo di formazione presso un'azienda e costituisce un'opportunità di conoscenza del mondo del lavoro favorendo l'acquisizione di una specifica professionalità. L'esperienza dello "stage" rappresenta un'opportunità significativa per chi sta per concludere il proprio percorso di studio, in grado di favorire un contatto diretto con il mondo del lavoro e contribuire alla conoscenza degli elementi applicativi inerenti una specifica attività professionale.

Il tirocinio non deve essere motivo di rapporto di lavoro retribuito né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale; ne sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni.

Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

Art. 3

(Commissione tirocinio)

È istituita, presso la Facoltà di Farmacia, la **Commissione Tirocinio in Farmacia**; ne fanno parte

- il Preside di Facoltà o un suo delegato,
- il Referente della Facoltà per le attività di tirocinio,
- i Presidenti dei corsi di laurea specialistica e magistrale a ciclo unico afferenti alle classi LM-13 e 14-S,
- il Presidente dell'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pisa, o un suo delegato
- il coordinatore didattico

Alla **Commissione** è affidato il compito di definire le linee guida delle procedure relative al tirocinio, rivedere con cadenza biennale il programma di tirocinio necessario all'abilitazione alla professione di farmacista e riveste il ruolo di collegio arbitrale in caso di contrasti sorti tra il tirocinante e il tutor farmacista.

Art. 4

(Attivazione del tirocinio curriculare)

I tirocini in Farmacia sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate con le farmacie pubbliche e private accreditate. Le convenzioni possono essere convenzioni quadro (stipulate direttamente dall'Università di Pisa e coprono le esigenze di tutti i corsi di laurea) o convenzioni particolari stipulate dalla Facoltà di Farmacia.

L'elenco degli enti convenzionati con la Facoltà di Farmacia è disponibile presso la Segreteria Didattica e l'elenco degli enti convenzionati con l'Università all'indirizzo <http://tirocini.adm.unipi.it/>.

Ciascun tirocinio è formalizzato mediante un progetto formativo predisposto secondo l'allegato A e contiene:

- 1) gli obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio secondo quanto indicato nell'art. 5;
- 2) il nominativo del farmacista tutore e del referente di Facoltà nonché i dati dell'ente/azienda presso cui sarà svolto;

- 3) gli estremi identificativi delle assicurazioni;
- 4) la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- 5) il settore aziendale di inserimento;
- 6) l'orario di presenza presso la struttura aziendale.

Le attività di tirocinio devono avere una durata di almeno 6 mesi (art. 2 comma 3 direttiva 85/432/CEE) e concludersi entro 12 mesi dalla data di inizio. Non è possibile svolgere attività di tirocinio per un monte ore superiore a 36 ore settimanali e per un monte ore giornaliero superiore a 8 ore.

L'eventuale estensione della durata dell'attività di tirocinio deve essere autorizzata dalla Commissione e comunque non può essere superiore ai 24 mesi.

La richiesta deve essere presentata almeno 30 giorni prima la data di fine dell'attività di tirocinio.

Art. 5

(Tirocinio finalizzato all'Iscrizione all'albo dei Farmacisti)

Per gli studenti dei corsi di laurea magistrale e specialistica in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche che optano per l'iscrizione all'albo dei Farmacisti, il tirocinio ha come obiettivo quello di far acquisire allo studente conoscenze necessarie ad un corretto esercizio professionale indicativamente per quanto attiene a:

- a) l'ordine professionale e la deontologia;
- b) la conduzione tecnico-amministrativa della farmacia inerente l'organizzazione, il disimpegno e lo svolgimento del servizio farmaceutico sulla base della normativa vigente, nazionale e regionale;
- c) l'acquisto, la detenzione e le procedure di dispensazione dei medicinali, con particolare riguardo agli stupefacenti;
- d) la gestione dei prodotti diversi dai medicinali, a questi affini e comunque con valenza sanitaria;
- e) la stabilità e la buona conservazione dei medicinali;
- f) la gestione dei medicinali scaduti e revocati;
- g) la preparazione dei medicinali in farmacia;
- h) l'arredo e l'organizzazione della farmacia e dei laboratori annessi;
- i) le prestazioni svolte nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale (le procedure di dispensazione di medicinali, altro materiale sanitario, CUP, ecc.);
- j) l'informazione e l'educazione sanitaria della popolazione, finalizzate al corretto uso dei medicinali, alla prevenzione e alla farmacovigilanza;
- k) la gestione imprenditoriale della farmacia e gli adempimenti inerenti la disciplina fiscale;
- l) l'utilizzo di fonti di informazioni disponibili nella farmacia o accessibili presso strutture centralizzate;
- m) l'impiego dei sistemi elettronici di supporto al rilevamento ed alla conservazione dei dati sia professionali che aziendali;
- n) ogni argomento professionale divenuto di attualità.

Non è consentito affidare al tirocinante compiti che esulino da queste finalità come pure non è consentito affidare al tirocinante la dispensazione al pubblico dei medicinali in condizioni di autonomia.

Il tirocinante deve sempre indossare il camice bianco ed il cartellino apposito predisposto dall'Ordine Provinciale che lo identifichi al pubblico come tirocinante.

L'attività di tirocinio deve essere svolta in farmacie aperte al pubblico convenzionate, in maniera continuativa ed entro la durata massima indicata nell'art. 4 del presente regolamento.

E' possibile svolgere parte dell'attività di tirocinio prevista dal regolamento del corso di studio presso farmacie ospedaliere per non più di tre mesi e presso farmacie aperte al pubblico per il completamento delle ore previste. In tal caso lo studente dovrà presentare contestualmente le due domande di inizio tirocinio. I periodi di svolgimento dei due tirocini non possono essere coincidenti.

Lo svolgimento del tirocinio all'estero nell'ambito di programmi di scambio con altre Università (Socrates/Erasmus) può essere effettuato per non più di tre mesi e deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di Corso di Laurea. Il completamento delle ore previste dovrà essere effettuato in Italia presso farmacie aperte al pubblico.

Art. 6

(Modalità di attivazione del tirocinio curricolare)

Le attività di tirocinio iniziano di norma il primo giorno lavorativo del mese successivo alla data di presentazione della domanda presso la Segreteria Didattica della Facoltà di Farmacia.

Lo studente può presentare domanda di attivazione dell'attività di tirocinio qualora abbia ottemperato agli obblighi di propedeuticità se previsti dal regolamento didattico del corso di studi al quale è iscritto.

Lo studente deve presentare entro il **giorno 20 del mese antecedente** l'inizio dell'attività di tirocinio:

1. la domanda di attivazione, predisposta secondo il modello B,
2. tre copie del progetto formativo, redatto secondo il modello A,

e consegnarli presso la Segreteria Didattica di Facoltà.

Qualora la data di scadenza cada in un giorno festivo, la stessa è posticipata al primo giorno lavorativo successivo.

Domande compilate parzialmente o erroneamente non saranno prese in considerazione.

Nella domanda in particolare dovranno essere inseriti:

- i dati dello studente
- i dati e il timbro dell'Ente/Azienda
- i dati anagrafici del tutor farmacista che saranno utilizzati per le certificazioni necessarie per l'acquisizione dei crediti ECM come previsto dalla determinazione del 9 marzo 2007 della Commissione Nazionale per la Formazione Continua
- le firme in originale.

Il controllo del rispetto delle propedeuticità degli esami da sostenere sarà fatto d'ufficio. Lo studente è tenuto a verificare che il libretto universitario elettronico riporti tutti gli esami effettivamente sostenuti al momento della presentazione della domanda.

Verificato il rispetto delle propedeuticità ed effettuate le comunicazioni previste per legge, la Segreteria Didattica di Facoltà comunicherà allo studente, via e-mail, il giorno dal quale potrà effettuare il ritiro del libretto-diario.

Lo studente dovrà presentarsi personalmente presso la Segreteria Didattica o incaricare altra persona mediante delega ufficiale da redigere secondo il modello D.

Per il ritiro del libretto-diario è necessario presentare contestualmente il libretto universitario.

Scansione del modello B sarà inviato a cura della Segreteria Didattica della Facoltà di Farmacia via fax o via e-mail all'Ordine dei farmacisti al quale è iscritto il tutor farmacista entro il 10 del mese successivo nel quale è stato attivato il tirocinio.

Sarà cura dello studente comunicare ogni modifica sui dati indicati nei modelli A e B.

Art. 7

(Vincoli per l'Ente/azienda)

Fermi restando i vincoli dalla normativa vigente (art. 1 comma 3, D.M. 142/1998) sul numero di tirocinanti che l'Ente/Azienda può accogliere, le farmacie non possono accettare come tirocinanti studenti che siano parenti o affini fino al terzo grado col il titolare o direttore.

Le farmacie potranno accogliere un numero di tirocinanti pari alla metà arrotondata per difetto del personale strutturato laureato. Non potranno comunque accogliere più di 3 tirocinanti contemporaneamente.

Il personale strutturato laureato potrà essere tutor di un solo tirocinante alla volta.

Art. 8

(Diritti e doveri)

Il tutor si impegna a far svolgere al tirocinante tutte e solo le attività previste dal progetto formativo.

Allo studente sarà consegnato, il libretto-diario sul quale **dovrà personalmente** riportare:

- **giornalmente** l'orario di ingresso e uscita dalla struttura aziendale
- **settimanalmente** la parte relativa alla descrizione delle attività svolte.

Entrambe dovranno essere controfirmate dal tutor farmacista.

Alla fine delle attività di tirocinio, il tutor farmacista redigerà una relazione sull'attività svolta dal tirocinante e la valuterà, ove richiesto, attraverso la griglia di valori predisposta dalla commissione tirocinio e ratificata dal relativo consiglio di corso di laurea.

Lo studente dovrà consegnare presso la Segreteria Didattica di Facoltà entro il mese successivo alla data di chiusura dell'attività di tirocinio:

1. la relazione del tutor farmacista unitamente al modello C debitamente compilato
2. il libretto-diario debitamente vidimato da parte dell'Ordine dei Farmacisti della provincia in cui è stato svolto il tirocinio.

La data di consegna sarà riportata sul libretto-diario da parte della Segreteria Didattica della Facoltà e sarà consegnato alla Commissione che lo riconsegnerà allo studente in sede di **colloquio finale** per la valutazione delle abilità professionali acquisite durante il tirocinio professionalizzante in farmacia.

La Segreteria Didattica della Facoltà comunicherà allo studente la data in cui dovrà sostenere tale colloquio e al termine dello stesso il Referente di Facoltà procederà alla registrazione in carriera dei crediti formativi relativi alle attività di tirocinio.

Al colloquio potrà essere attribuito un giudizio o una votazione secondo quanto indicato nel regolamento didattico di ciascun corso di laurea magistrale e specialistica.

Scansione del modello C sarà inoltre inviato a cura della Segreteria Didattica della Facoltà via fax o via e-mail all'Ordine dei farmacisti al quale è iscritto il tutor farmacista entro il giorno 10 del mese successivo la fine del tirocinio.

Art. 9

(Norme transitorie e finali)

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1.1.2011.

I tirocini in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento potranno essere portati a termine secondo il regolamento precedente.